

# ALANYA ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ<sup>(1)</sup>

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile ön lisans ve lisans eğitim öğretimi ve sınavlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile ön lisans ve lisans eğitim öğretimi ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Fakülte: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesine bağlı fakülteleri,

c) İHP: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programını,

ç) İlgili fakülte kurulu: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi fakülte kurullarını,

d) İlgili fakülte yönetim kurulu: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi fakülte yönetim kurullarını,

e) İlgili meslek yüksekokulu kurulu: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi meslek yüksekokulu kurullarını,

f) İlgili meslek yüksekokulu yönetim kurulu: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,

g) İYS: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Yeterlik Sınavını,

ğ) Lisans programı: En az 4 yıllık (8 yarıyıllık) bir yükseköğretim programını,

h) Mütevelli Heyeti: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

ı) MYO: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokullarını,

i) ÖİM: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,

j) Ön lisans programı: En az 2 yıllık (4 yarıyıllık) bir yükseköğretim programını,

k) Rektör: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Rektörünü,

l) Senato: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Senatosunu,

m) Uluslararası ortak lisans programı: Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile ortaklaşa yürütülen bir lisans programını,

n) Üniversite: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesini,

o) Üniversite Yönetim Kurulu: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ö) YDYO: **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Eğitim Öğretime İlişkin Esaslar

### Öğretim dili

**MADDE 5-** (1) Üniversite ön lisans ve lisans programlarında eğitim öğretim dili İngilizce ve Türkçedir. Türkçe veya başka bir dilde yapılması zorunlu olan dersler Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğretim dili İngilizce olan lisans programlarına öğrencilerin kayıtları, İngilizce yeterlikleri belgelendikten sonra yapılır.

(3) Öğretim dili İngilizce olan lisans programlarına yerleştirilen, kabul edilen veya kurumlararası yatay geçiş yapan öğrencilerin İngilizce yeterliklerinin belirlenmesi ve hazırlık sınıfında öğretim 26/2/2016 tarihli ve 29636 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan (**Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436**) Alanya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Hazırlık Programı Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

#### **Eğitim öğretim süresi**

**MADDE 6-** (1) Program süresi, ön lisans programları için iki yıl (dört yarıyıl), lisans programları için dört yıl (sekiz yarıyıl) olarak uygulanır.

(2) Azami eğitim öğretim süresi, ön lisans programları için dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans programları için yedi yıl (on dört yarıyıl) olarak uygulanır.

(3) İHP’de geçirilen süre program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahil değildir.

(4) İlgili yönetim kurulunca izinli sayılan dönemler, ön lisans ve lisans programı süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahil değildir.

(5) Öğrencilerin ön lisans ve lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm dönemler program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahildir.

(6) İlgili yönetim kurulunca yatay/dikey geçiş ile daha önceden bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş veya yeniden öğrenci seçme ve yerleştirme sistemi ile Üniversiteye kaydolmuş öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda ya da daha önceki programda geçirdiği süreler bakılarak beraberinde kaç yarıyıl transfer ettiği karara bağlanır. Kararda geçen süreler, program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dâhil edilir.

(7) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen dönemler program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahildir.

(8) Kayıtlı olduğu programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptıran yaptırmadığına bakılmadan azami süre içinde mezun olamayan öğrenciler uzatmalı öğrenci statüsüne geçerler. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversitedeki kayıt ve öğrenimlerine devam hakları ile Üniversiteden ilişik kesilme işlemleri, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri çerçevesinde, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Eğitim öğretim yılı**

**MADDE 7-** (1) Bir öğretim yılı dönem sonu sınav süreleri hariç olmak üzere her biri en az 14 haftalık iki dönemden oluşur. Birinci dönem güz, ikinci dönem ise bahar olarak adlandırılır. Akademik takvim, Senato tarafından belirlenir. Senato, gerekli gördüğü hallerde dönem sürelerini uzatabilir veya yaz öğretimi açabilir. Yaz öğretimi ile ilgili esaslar ve verilecek dersler Senato tarafından belirlenir.

(2) Bir eğitim öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir.

(3) Dönemlerde derslerin haftalık programları Öğrenci İşleri Müdürlüğü koordinasyonunda ilgili bölüm başkanlıkları tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(4) Dönemlerde ve yaz öğretiminde verilecek dersler, bu dersleri hangi öğretim elemanının vereceği ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenerek ilgili meslek yüksekokulu/fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından yapılır.

#### **Ön lisans ve lisans programı**

**MADDE 8-** (1) Bir ön lisans ve lisans programı ilgili bölüm veya bölümler tarafından hazırlanır, ilgili meslek yüksekokulu/fakülte kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile açılır.

(2) Bir ön lisans ve lisans programının müfredatı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların dönemlere göre dersler şeklinde dağılımından oluşur.

(3) Bir ön lisans ve lisans programının adı ve eğitim öğretim süresine ilişkin değişiklikler ilgili bölüm ya da bölümler tarafından hazırlanır, ilgili meslek yüksekokulu/fakülte kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır ve YÖK başkanlığına sunulur.

(4) Bir ön lisans ve lisans programının müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri ilgili bölümler tarafından hazırlanır ve ilgili MYO/fakülte kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır.

#### **Uluslararası ortak lisans programı**

**MADDE 9-** (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile uluslararası ortak lisans programları açılabilir.

(2) Uluslararası ortak lisans programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir ve Yükseköğretim Kurulunun uygun görüşüne sunulur.

#### **Çift anadal programı**

**MADDE 10-** (1) Üniversitede bir ön lisans ve lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, kayıtlı oldukları ön lisans ve lisans programına ek olarak Üniversitede başka bir ön lisans ve lisans programına da eş zamanlı kayıt yaptırabilir. İkinci ön lisans ve lisans programına çift anadal lisans programı denir. Bu programı tamamlayan öğrencilere, kayıtlı oldukları ön lisans ve lisans programı diplomasına ek olarak çift anadal ön lisans/lisans diploması verilir. Çift anadal programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 11-** (1) Üniversitede bir ön lisans ve lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, kayıtlı oldukları ön lisans ve lisans programına ek olarak Üniversitede diğer bir ön lisans ve lisans programının belirli sayıda dersinden veya belirli sayıda disiplinler arası dersten oluşan bir yan dal programına kayıt yaptırabilir. Yan dal programı bir ön lisans ve lisans programı değildir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir. Yan dal programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Staj işlemleri**

**MADDE 12-** (1) Öğrenciler, lisans programının ikinci ve üçüncü yılında, ön lisans programlarında ise birinci sınıf sonunda tümleşik eğitim (staj) uygulamasına tabi tutulurlar.

(2) Eğitim-öğretim dallarının özelliklerine göre zorunlu görülecek staj uygulamalarının süreleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre Senato tarafından düzenlenir. Senato, gerekli gördüğü durumlarda staj uygulama sayılarını ve sürelerini arttırabilir veya azaltabilir.

(3) Staj ile ilgili işlemler ilgili MYO/fakülte kurulu ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(4) Üniversitede öğrenim gören engelli öğrencilerin stajları, öğrencinin öğrenim gördüğü bölüm başkanlığı ve Engelli Öğrenci Birimi eşgüdümünde yürütülür.

#### **Ders muafiyetleri**

**MADDE 13-** (1) Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay, dikey geçiş veya ÖSYM sınavı ile Üniversiteye kaydolan öğrencilerin geldikleri kurumdan aldıkları ve başarılı sayılan derslerden ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunanların Üniversitedeki karşılıkları, öğrencilerin not belgesine harf notu olarak işlenir ve not ortalaması hesaplamasına katılır. Bu derslerin muafiyet dersi olduğu not belgelerinde belirtilir.

(2) Üniversite içerisindeki bir ön lisans ve lisans programından başka bir programa yatay veya dikey geçiş yaparak ya da ÖSYM sınavı sonucu ile yeniden kaydolan öğrencilerin geldikleri programdan aldıkları başarılı derslerden ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunan derslerin notları yeni programına transfer edilir.

#### **Değişim programları**

**MADDE 14-** (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve Üniversite arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Sertifika programı**

**MADDE 15-** (1) Sertifika programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 16-** (1) Özel öğrenciler, Üniversitede herhangi bir programa kayıtlı olmayan, sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenen öğrencilerdir. Özel öğrenciler ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir. Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarında verilen derslere, ancak ilgili yönetim kurulu kararı çerçevesinde özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Bu durumda katıldıkları derslerin yerel/AKTS kredilerine göre kredi başına Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen öğrenim ücretini öderler.

(2) Üniversitenin öğrencisi olup özel öğrenci statüsünde başka bir yükseköğretim kurumundan ders almak isteyen öğrencinin ilgili bölüm kurulu ve ilgili MYO/fakülte yönetim kurulunun onayını alması gerekir. Ders almak isteyen öğrencinin almak istediği ders/dersler, o yarıyıl için belirlenen ders yükünü geçemez. Bu durumda özel dersi alan öğrencinin bu Yönetmelikte geçen öğrenim ücreti ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekir.

(3) Özel öğrencilik imkanından bir program süresince en fazla iki dönem yararlanılır. Bu süre, öğrencinin talebi ve ancak aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin, yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin Devlet hastanesi veya Devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin, maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin üniversite yönetim kurulunun teklifinin olması.

(4) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkânından en fazla iki dönem yararlanabilir.

(5) Üniversitenin bölüm ve programlarında özel öğrenci statüsünde ders alanlar, Üniversitenin diploma veya statüye yönelik öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(6) Özel öğrenciler, başarıyla tamamladıkları derslerden derece programına kayıtlı oldukları üniversite tarafından uygun görülenleri, kredi ve not olarak transfer ettirebilir. Alınan kredi ve notun Üniversitedeki başarı notu karşılığı ise ilgili MYO/fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(7) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(8) Özel öğrencilerin, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları derece programında kabul edilen ve transkriptlerinde yer alan dersleri intibak ve ders sayımı esasları çerçevesinde transfer edilebilir.

#### **Ön Lisans ve lisans programlarına Öğrenci Kabulü**

**MADDE 17-** (1) Ön lisans ve lisans programlarına öğrenci kabulü, 2547 sayılı Kanun ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar ve kararlar çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yurt dışından öğrenci kontenjanlarına başvuru, kabul ve kayıt işlemlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversite dışından veya içinden yatay geçiş başvuru, kabul ve kayıt işlemlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Üniversiteye ilk kayıt**

**MADDE 18-** (1) Ön lisans ve lisans programlarına yerleştirilen veya kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖİM tarafından yapılır.

(2) Öğrencilerin Üniversiteye kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Türkiye’de bir liseden veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından lise dengi olarak kabul edilen yurt içinde veya yurt dışındaki bir okuldan diploma almaya hak kazandığını gösteren bir belgeye sahip olmak.

b) Öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

c) Uluslararası öğrenciler için öğrenim vizesi yükümlülüklerini yerine getirmek.

ç) Üniversitenin ilan ettiği diğer koşulları yerine getirmek.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi halinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları döneme bakılmaksızın kayıtları iptal edilir, kendilerine verilmiş olan diploma dahil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(4) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Kimlik belgesinde öğrenciyi tanıttıcı bilgiler yer alır.

(5) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

#### **Yatay geçiş ile kabul**

**MADDE 19-** (1) Üniversite bölümlerine/programlarına Üniversite dışından veya içinden yatay geçiş başvuruları ve değerlendirmeleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Dikey geçiş ile kabul**

**MADDE 20-** (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

#### **Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 21-** (1) Ön lisans ve lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler müfredatta tanımlanmış ve alınması gereken derslerdir. Seçmeli dersler ise sayısı ve türü müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön koşulları, eş koşulları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişiklikler ilgili bölüm ve MYO/fakülte kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır.

(3) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul ve eş koşul dersleri aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

a) Bazı derslerin alınabilmesi için daha önce diğer bir temel dersi almış olmak gerekir. Buna o dersin ön koşul dersi denir. Bu, o dersi almak için öğrencinin ön koşul dersini almış ve geçerli bir not alarak en az DD ve S notu alınarak başarıyla tamamlamış olması gerektiğini belirtir.

b) Bir dersin alınabilmesi için o dersle aynı dönem birlikte alınması gereken derse eş koşul dersi denir. Eş koşul dersinden daha önce bir harf notu alındıysa (NA, W notları hariç) eş koşul sağlanmış sayılır.

(4) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul ve eş koşul dersleri dışında ilgili bölüm başkanlığı tarafından ek koşullar da belirlenebilir.

(5) Bir dersin ön koşulu veya eş koşulu olan bir dersten muaf olunması durumunda ilgili dersin ön koşulu veya eş koşulu sağlanmış sayılır.

(6) Bir dersin kredi değeri (yerel kredi değeri), o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(7) Bir dersin AKTS kredi değeri, otuz saat öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde yüz yüze veya uzaktan alınan ders süresinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanın toplamından oluşur.

(8) Senato tarafından not ortalamalarına katılmayacağı kabul edilen dersler için kurumsal kredi değeri tespit edilmez; öğrencinin not belgesinde sadece bu derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saati ile AKTS kredisi belirtilir.

(9) Kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirlenir ancak bu derslere kredi değeri verilmez.

#### **Ders yükü**

**MADDE 22-** (1) Bir programın normal ders yükü, müfredatın herhangi bir döneminde alacağı derslerin yerel/AKTS kredisi toplamıdır.

(2) Öğrencilerin bir dönemdeki ders yükü normal ders yükü ile sınırlıdır. Normal ders yükü;

a) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler için en fazla bir ders,

b) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,50 ve üzeri olan öğrenciler için en fazla iki ders, artırılabilir.

(3) Öğrencilerin bir dönemdeki asgari ders yükü kredili üç derstir. Gerekçeli durumlarda bu yük, akademik danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile azaltılabilir.

(4) Kayıtlı olunan dönem sonunda mezuniyet koşullarını sağlayabilecek öğrenciler için asgari ders yükü koşulu aranmaz.

#### **İntibak ve ders sayımı**

**MADDE 23-** (1) Bir öğrencinin herhangi bir yükseköğretim kurumundan aldığı derslerin kayıtlı olduğu programa intibak ve sayım işlemleri, ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili MYO/fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır.

(2) Ders sayımı/intibak işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

(3) Ders sayımı/intibak işlemlerinde CC ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not alınmış derslerden hangilerinin programa sayılıp sayılmayacağı belirlenir.

(4) Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin azami süresinden harcadığı kabul edilen dönem veya dönemler hesaplanarak öğrencinin azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir döneme karşılık olarak ilgili programın normal ders yükü ve toplam AKTS kredileri kullanılır.

(5) İlgili yönetim kurulu tarafından intibak ve/veya ders sayımı kabul edilen derslerden aldıkları notlar Üniversite notlarına uygun olarak transkriptlerinde gösterilir ve akademik ortalamaya dâhil edilir.

(6) Ders sayımı/intibak işlemlerine ilişkin diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Program dışı dersler**

**MADDE 24-** (1) (NI) notu, öğrencinin not ortalamasına katılmamak koşuluyla aldığı dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu not, öğrencinin ilgili dersten aldığı harf notu ile birlikte öğrencinin not belgesinde gösterilir. Bu statüdeki dersler de 22 nci maddede tanımlanan ders yükü kapsamında alınır ve öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programlarla ilgili ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz. (NI) notu alınan dersler tekrarlanamaz. (NI) statüsünde alınan derslerin statüsü aynı program içinde değiştirilemez.

#### **Seçmeli dersler**

**MADDE 25-** (1) Seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu ön lisans/lisans ya da çift anadal/yandal programlarının müfredatında yer alan ve müfredatında belirtildiği şekilde ve sayıda seçerek almak zorunda olduğu derslerdir ve bu hususlar şunlardır:

a) Seçmeli dersler bölüm seçmeli dersi, alan içi seçmeli dersi ve alan dışı seçmeli dersi biçiminde gruplara ayrılarak eğitim müfredatında açıkça belirtilir. Genel kültür ve program yeterliliklerinde bulunan yetkinlikleri artırmaya yönelik olarak belirlenen alan dışı seçmeli ders sayısı en az bir olabilir. Bu dersler MYO/fakülteler ve/veya ortak dersler bölümü tarafından ilan edilen seçmeli ders havuzundan, yabancı diller, sosyal bilimler ve güzel sanatlar alanlarından alınabilir.

b) Seçmeli dersler, öğrencinin ilgili yarıyıldaki ders yüküne sayılır.

c) Mezun aşamasındaki öğrenciler mezuniyet için gerekli bütün kriterleri taşımalarının yanısıra 240'dan fazla AKTS'ye sahiplerse, fazla AKTS'leri kadar seçmeli derslerini bölüm başkanlığının olumlu görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile transkriptten silinmemek şartıyla genel not ortalaması dışına çıkartabilir.

ç) Öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu müfredatında tanımlanmış dersler dışındaki hiçbir ders mezuniyet için değerlendirmeye alınmaz ve genel not ortalaması hesabında kullanılmaz.

d) Seçmeli dersler, alınan harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir.

#### **Dönem kayıtları**

**MADDE 26-** (1) Öğrenciler her yarıyıl başında akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde, öğrenim ücretlerini ödedikten ve Üniversiteye karşı varsa diğer yükümlülüklerini tamamladıktan sonra müfredatında yer alan staj dersleri ile koşullarını sağladıkları diğer derslere danışmanının onayını alarak şahsen kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür. Belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmayan öğrenciler kayıtsız duruma düşer ve kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan yararlanamazlar.

(2) Dönem ders kayıt işlemleri aşağıdaki aşamalardan oluşur:

a) Öğrencinin öğrenim ücretini ödemesi ve varsa geçmiş dönemlere ait diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmesi.

b) Öğrencinin etkileşimli ders kaydını yapması.

c) Öğrencinin akademik danışmanı ile yüz yüze görüşerek danışmanından etkileşimli dönem kayıt onayını alması.

(3) Öğrencilerin dönem kayıtlarında alacakları dersler oluşturulurken ön koşulları sağlamak kaydı ile aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır, ancak bu sıralama akademik danışman onayı ile değiştirilebilir:

a) Tekrarlanması gereken dersler.

b) Daha önceki dönemlerde alınması gerekirken alınmamış dersler.

c) Müfredattaki sınıf sıralamasına göre alınması gereken, not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen ve/veya NI statüsünde alınmak istenen dersler.

(4) Dönem kaydını etkileşimli kayıt tarihlerinde tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma tarihlerinde ders ekleme, bırakma ve grup değişikliği yapabilir. Yapılan değişikliklerin geçerli olması için yeniden danışman onayı alınması zorunludur.

(5) Kayıt yenileme tarihlerini kaçırarak kayıtsız duruma düşen öğrencilerden dönem kaydını yaptırmak isteyenler, gerekçelerini belirterek ve belgeleyerek Rektörlüğe en geç o dönemin ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur. Mazereti uygun görülen ve gerekli kayıt koşullarını sağlamış olan öğrencinin dönem kaydı ÖİM tarafından yenilenir.

(6) Kayıtsız duruma düşen öğrenciler azami süre içerisinde olmak koşuluyla daha sonraki dönemlerde akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt yaptırabilir. Bu öğrencilerin en geç etkileşimli kayıtların başladığı tarihe kadar bir dilekçe ile ÖİM'ye başvurmaları gerekir.

(7) Kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler, kayıtsız öğrenci statüsüne geçerler. Bu durumdaki öğrenciler kayıtsız kaldıkları süreler içinde derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversitedeki kayıtlarının devamı ile Üniversiteden ilişik kesme işlemleri 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddesi hükümleri ile YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(8) Kayıtsız öğrenci statüsünde geçirilen süreler öğrenim süresine dahil edilir.

#### **Dersten çekilme**

**MADDE 27-** (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen esaslara göre çekilebilirler:

a) Dersten çekilme işlemi, dönemin yedinci haftası içinde yapılır.

b) Dersten çekilme için akademik danışmanının önerisi, bölüm başkanlığının ve ilgili yönetim kurulunun onayı gerekir.

c) Bir dönem içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.

ç) Ön lisans öğrenimi süresince en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.

d) Lisans öğrenimi boyunca en çok iki dersten çekilme işlemi yapılabilir.

e) Müfredatın ilk iki akademik yarıyılındaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

f) Tekrarlanan, daha önce çekilme işlemi yapılan, NI statüsünde alınan veya kredisiz derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

g) Bir dönemde asgari ders yükü veya normal ders yükü altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.

ğ) Çekilme işlemi yapılan ders için ödenen ücret iade edilmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar, Değerlendirme ve Mezuniyet

#### Devam ve sınavlar

**MADDE 28-** (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır. Teorik derslerin %70'ine laboratuvar ve uygulamaların %80'ine devam etmeyen öğrenciler devamsız sayılır ve NA notunu alır.

(2) Öğrenci, tekrarlanan aynı derslerde daha önce devam şartını yerine getirmiş ise yeniden devam şartı aranmaksızın, ara sınav ve diğer sınavlara girer. Ancak, ödev, proje, sunum ve benzeri dersin tüm gerekliliklerini yerine getirmek zorundadır. Uygulama sınavı yapılan uygulamalı dersler, laboratuvar çalışmaları bu kapsamın dışındadır.

(3) Sağlık raporu ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dâhil hangi gerekçeyle olursa olsun teorik derslere en az %70, laboratuvar ve uygulamalara ise en az %80 oranında devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına katılamaz ve o dersten başarısız sayılır.

(4) Öğrencilerin derse devam durumları öğretim elemanı tarafından izlenir.

(5) Öğrencilerin derse devam durumlarının ara sınav ve dönem sonu sınavlarına katılmaya ve dönem harf notuna katkısı, sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve benzeri çalışmalar ile bunların dönem harf notuna katkısı ve varsa dönem sonu sınavına katılma koşulları dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve dönem başında öğrencilere ders izlencesinde açıklanır.

(6) Her derste en az bir dönem ara sınavı ve bir dönem sonu sınavı yapılır. Ara sınav ve/veya dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler ilgili bölüm kurulu tarafından belirlenerek MYO/fakülte tarafından ÖİM'e iletilir.

(7) Öğrenciler, her derste ki dönem içi başarı durumları hakkında dersi veren öğretim elemanı tarafından bilgilendirilir. Bu bilgilendirmede öğrencilerin kimlik bilgilerinin gizliliği ilkesi gözetilir.

(8) Ara sınavlar ve dönem sonu sınavları dışında diğer sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir.

(9) Dönem sonu sınavı uygulanan derslerde sınav düzenlemesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Dönem sonu sınavlarının tarih, gün ve saatleri, ortak dersler ve ilgili bölümler tarafından hazırlanarak ÖİM'e gönderilir ve ilan edilir.

b) İlan edilen sınav tarihleri, ilgili bölüm başkanlığının gerekçeli önerisi üzerine ÖİM tarafından dönem sonu sınav tarihleri içinde olmak koşulu ile değiştirilebilir. Bu işlem, akademik takvimde belirtilen dönem sonu sınav dönemi başlamadan önce yapılır.

c) Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci, yarıyıl sonu sınavlarına alınmaz. Bu durumda olup da derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(10) Gerekli durumlarda ders ve sınavlar, hafta içi mesai saatleri bitiminden sonra ve/veya cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

(11) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur.

(12) Hastalık raporları ve mazeret sınavlarının esasları şunlardır:

a) Hastalık sebebi ile Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak alınmış sağlık raporları ve geçerli bir nedenle yarıyıl ara sınavına ve yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenci için mazeret sınavı yapılır.

b) Mazeret sınav tarihi öğrencinin diğer sınavlarına girmesini engellemeyecek şekilde belirlenir. Yarıyıl ara sınavına ve yarıyıl sonu sınavına katılmayıp geçerli hastalık raporu olmayan öğrenci mazeret sınavlarına katılamaz.

c) Öğrenci, raporlu olduğu süre içinde yapılan yarıyıl ara sınavına ve yarıyıl sonu sınavına giremez. Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği sınav geçersiz kabul edilir. Ancak sağlık raporunun, sınava girildikten sonra idareye verilmesi halinde, sağlık raporu dikkate alınmayarak sınav geçerli sayılır.

ç) Öğrenci, acil tıbbi müdahale gerektiren durumlar dışında sınav salonunu terk edemez; ettiği takdirde girmiş olduğu sınavın notu geçerli kabul edilir.

d) Uzun süreli raporlar sonucunda öğrenciye yarıyıl izin hakkı kullanılabilir.



(13) Mazeret sınavının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınavlara katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 29-** (1) Öğrencilere kayıtlı oldukları dönem sonunda her ders için bir harf notu verilir.

(2) Bu harf notu dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur. Aynı ders, aynı zamanda birden fazla öğretim elemanı tarafından veriliyorsa harf notu bu dersi veren öğretim elemanlarınca ortak olarak belirlenir.

(3) Harf notunun takdirinde öğrencinin ara sınav, dönem sonu sınavı, dönem içi çalışmalarındaki başarısı ile ders ve uygulamalara devamı göz önünde bulundurulur.

(4) Muafiyet sınavı verilecek dersler, muafiyet için gerekli koşullar ve uygulama esasları ilgili akademik kurulun önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(5) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayı, puan ve statüsü aşağıda belirtilmiştir:

| <u>Harf Notu</u> | <u>Katsayı</u> | <u>Puan</u> | <u>Statü</u> |
|------------------|----------------|-------------|--------------|
| AA               | 4,00           | 90-100      | Geçer        |
| BA               | 3,50           | 80-89       | Geçer        |
| BB               | 3,00           | 70-79       | Geçer        |
| CB               | 2,50           | 60-69       | Geçer        |
| CC               | 2,00           | 50-59       | Geçer        |
| DC               | 1,50           | 45-49       | Geçer        |
| DD               | 1,00           | 40-44       | Geçer        |
| FD               | 0,50           | 35-39       | Başarısız    |
| FF               | 0,00           | 0-34        | Başarısız    |
| NA               | 0,00           | 0           | Başarısız    |

a) NA (devamsız) notu aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı takdir olunur ve not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür:

1) Ders izlencesinde belirtilen dersin, teorik ve uygulama saatlerine devam yükümlülüklerini yerine getirmemek.

2) Ders izlencesinde belirtilen ders ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmediği için dönem sonu sınavına girmeye hak kazanamamak.

3) Dönem ara sınavları ve dönem sonu sınavının hiçbirine katılmamak.

b) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

| <u>Harf Notu</u> | <u>Statü</u>    |
|------------------|-----------------|
| S                | Başarılı        |
| U                | Başarısız       |
| EX               | Muaf            |
| I                | Eksik           |
| W                | Dersten çekilme |
| P                | Devam           |

1) S (başarılı) notu, kredisiz derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

2) U (başarısız) notu, kredisiz derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.

3) EX (muaf) notu, İngilizce Hazırlık Sınıfınca uygulanan İngilizce yeterlik sınavı sonucu başarılı görülerek muaf tutulan veya müfredatlarında yer alan bazı derslerden muaf olan öğrencilere verilir.

4) P notu, dersleri sürdürmekte olan öğrenciye verilir.

5) I (eksik) notu, dersi veren öğretim elemanının kabul edeceği geçerli bir nedenle ders için gerekli koşulları dönem sonunda tamamlayamayan öğrencilere verilir. I notunun, dönem notlarının son veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde harf notuna çevrilmesi gerekir. Ancak, özel durumlarda bu süre en geç bir sonraki dönemin etkileşimli kayıtlarının başlama tarihine kadar uzatılabilir ve bu süre sonunda harf notuna çevrilmesi gerekir. Özel durumlardaki bu işlemler dersin verildiği bölüm başkanlığının önerisi ve o bölümün bağlı bulunduğu MYO/fakülte yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Süresi içinde harf notuna çevrilmeyen I notu kendiliğinden FF veya U notuna dönüşür. I notu ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

6) W (dersten çekilme) notu, bir dersten çekilen öğrencilere verilir.

#### **Notların verilmesi, açıklanması ve maddi hata düzeltmeleri**

**MADDE 30-** (1) Dönem sonu harf notları dersi veren öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir.

(2) Harf notları, akademik takvimde belirtilen tarihte ilgili internet adresinde öğrencilerin erişimine açılır.

(3) Öğrenci ilan edilen sınav notlarına, maddi hata iddiasıyla itiraz edebilir. İtiraz başvurusunun ilan tarihini izleyen beş gün içerisinde ilgili dekanlığa veya bölüm başkanlığına veya yabancı diller yüksekokuluna yazılı olarak yapılması gerekir. Dekan/müdür itirazı, bölüm/ana bilim dalı başkanına ve/veya ilgili ders koordinatörüne incelettirir. Sonuç on beş gün içinde dekanlığa/müdürlüğe bildirilir. Başvuru ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve öğrenciye bilgisi verilir.

(4) Harf notları ile ilgili herhangi bir maddi hata, dersi veren öğretiminin başvurusu ile dönem sonu notlarının son veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde bölüm başkanlığının onayı ile yapılır. Bu süreyi aşan durumlarda maddi hata nedeni ile düzeltme işlemleri dersin verildiği bölüm başkanlığının önerisi ve o bölümün bağlı bulunduğu ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile yapılır.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 31-** (1) Bir dersten başarılı sayılmak için o dersten geçer not alınmış olması gerekir. (AA), (BA), (BB), (CB), (CC) ve (S) geçer notlardır.

(2) FF, FD, NA, U, W harf notu alınan derslerin tekrarlanması gerekir. Bu derslere açıldıkları ilk dönemde (yaz okulu hariç) kayıt olunması zorunludur.

(3) (FF), (FD), (NA), (U) başarısız notlardır.

(4) Tekrarlanacak seçmeli derslerin yerine danışman onayı ile müfredat çerçevesinde ve aynı kategori/türde olmak koşulu ile başka seçmeli dersler alınabilir. Gerekçeli durumlar ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(5) Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 32-** (1) Öğrencilerin her dönem sonunda dönem sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Bir dersten kazanılan toplam kredi, o dersin kredi değeri ile dönem sonunda alınan harf notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilir.

(3) Dönem not ortalaması, öğrencinin ilgili dönemde kayıtlı olduğu ve not ortalamasına katılan her dersin kurumsal kredisi ile o dersten alınan harf notunun katsayısı çarpılarak bulunan toplam puanın, bu derslerin toplam kurumsal kredisine bölünmesi ile elde edilir.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin ilgili dönem de dahil olmak üzere, o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır. Hesaplama işlemi yapılırken;

a) Tekrarlanan derslerden alınan son not hesaba katılır.

b) Bu Yönetmelikte geçen ortalamaya dâhil edilmeyecek notlar hesaba katılmaz.

(5) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane 5'ten küçükse ikinci hane değişmez, 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.

#### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 33-** (1) Genel ve dönem not ortalaması en az 2,00 olan ve ilgili dönemde FF, FD, NA veya U notu olmayan öğrenciler dönem not ortalamalarına göre;

a) Azami eğitim öğretim süresi içinde olan ve ilgili dönemde en az üç adet kredili ders almış olan öğrencilerden dönem not ortalaması 3,50-4,00 arasında olanlar yüksek şeref, 3,00-3,49 arasında olanlar şeref öğrencisi olarak, not ortalaması koşulunu sağlayan ancak üç adet kredili ders koşulunu sağlamayanlar başarılı öğrenci olarak,

b) Azami eğitim öğretim süresi içinde dönem not ortalaması 2,00-2,99 arasında olan veya azami eğitim öğretim süresi dışında olup dönem not ortalaması en az 2,00 olanlar başarılı öğrenci olarak,

tanımlanır. Şeref ve yüksek şeref öğrencilerinin durumları ilgili dönem transkriptlerinde belirtilir.

(2) Genel ve dönem not ortalaması en az 2,00 olan ancak ilgili dönemde herhangi bir dersten FF, FD, NA veya U notu olan öğrenciler yeterli öğrenci olarak tanımlanır.

#### **Başarısız öğrenciler**

**MADDE 34-** (1) Genel ve/veya dönem not ortalaması 2,00'ın altında olan öğrenciler başarısız öğrenci olarak tanımlanır.

#### **Mezuniyet koşulları ve tarihi**

**MADDE 35-** (1) Ön lisans ve lisans programından mezun olmak için öğrencinin;

a) Müfredatta yer alan tüm dersleri en az DD veya S harf notu ile tamamlaması,

b) Genel not ortalamasının en az 2,00 olması,

c) İki yıllık ön lisans diploması almak isteyenler için 120, dört yıllık lisans programları için 240 AKTS kredisini tamamlaması,

ç) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere müfredatın toplam kredisinin en az yarısının Üniversitede alınmış olması,

d) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen değişim programları ve uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere kayıtlı olunan son iki döneminin Üniversitede geçirmesi,

gerekir.

(2) Programlardan mezuniyet tarihi aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Ön lisans ve lisans programlarında mezuniyet tarihi, tüm mezuniyet gereklerini yerine getirenler için akademik takvimde ilan edilen ilgili yarıyla ait final ve bütünleme sınavlarının bitim tarihidir. Ek sınav hakkı kullanan öğrencilerin mezuniyet tarihi, ek sınav hakkının kullanıldığı tarihtir. Eksik notları olan öğrencilerin mezuniyet tarihi, not değişiklik formu ile notu bildirilen veya düzeltilenlerin mezuniyet tarihi, notun bildirildiği tarihtir. Dönem arası mezun olanlar içinse ilgili birimin yönetim kurulu kararının tarihidir. Ön lisans ve lisans programından mezuniyet hakkı kazanmadan önce ön lisans diploması alarak Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler için mezuniyet tarihi, ön lisans diploması almaya hak kazanılan dönemin harf notlarının ilan tarihi ya da MYO/fakülte yönetim kurulu karar tarihidir.

#### **Mezun durumundaki öğrenciler ve ek sınavlar**

**MADDE 36-** (1) Mezuniyet için gerekli bütün derslerden başarılı oldukları halde genel not ortalaması 2,00'ın altında olan öğrencilere, bitirme projesi, stüdyo, staj ve benzeri uzun dönemli proje çalışması içeren dersler dışında, DD, DC veya CC notu aldıkları dersten/derslerden, buldukları yarıyıl veya yaz öğretimi dönem sonu notlarının ilanından itibaren beş gün içerisinde bağlı buldukları fakülteye/MYO'ya başvuruda bulunmak şartıyla, ilgili yönetim kurulu kararı ile on beş gün içerisinde kullanılmak üzere birer ek sınav hakkı verilir. Ek sınav hakkı verilecek derste/derslerde, dersin/derslerin transkriptte yer alan en son kodu, adı ve kredileri dikkate alınır. Ek sınav sonucunda mezun olamayan öğrencilere, izleyen yarıyılın veya yaz öğretiminin dönem sonu sınavlarının bitimine kadar, sınav ücreti ödenmesi koşuluyla, birer ek sınav hakkı daha verilir. Bu durumdaki öğrenciler, not ortalamalarını yükseltebilmek için sınav hakkı kullandıkları derslerin yanı sıra, ders yükü sınırlamalarına uymak koşuluyla başka dersleri de tekrar edebilirler. Genel not ortalaması halen 2,00'ın altında olan öğrencilere, mezuniyet için gerekli not ortalaması sağlanana kadar, aynı haklar tanınır.

(2) Mezuniyet için gerekli bütün dersleri alarak, bitirme projesi, stüdyo, staj ve benzeri uzun dönemli proje çalışması içeren dersler dışında, not ortalamalarına katılan en çok iki dersten FF notuyla başarısız olan öğrencilere, buldukları yarıyıl veya yaz öğretimi dönem sonu notlarının ilanından itibaren beş gün içerisinde bağlı buldukları fakülteye/MYO'ya başvuruda bulunmak şartıyla, ilgili yönetim kurulu kararı ile on beş gün içerisinde kullanılmak üzere birer ek sınav hakkı verilir. Ek sınav hakkı verilecek derste/derslerde, dersin/derslerin transkriptte yer alan en son kodu, adı ve kredileri dikkate alınır. Öğrencilerin başarı durumu, bu sınavlardan alınan not ile belirlenir. Bu öğrenciler, ek sınav hakkını zamanında kullanmaz veya ek sınav hakkını kullandığı halde başarısız olur

ise bu dersleri, açıldığı ilk yarıyılıda veya yaz öğretiminde tekrarlamak zorundadır. Öğrenciler, tekrarlamak zorunda oldukları dersin/derslerin izleyen yarıyılıda veya yaz öğretiminde açılmaması durumunda, ilgili yarıyılın veya yaz öğretiminin dönem sonu sınavlarının bitimine kadar, bu amaçla belirlenen öğrenim ücreti ödenmesi koşuluyla, tekrar ek sınav hakkı kullanabilir.

(3) Ek sınav veya sınırsız sınav hakkı kullanacak öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak bu sınavlara girebilmek için başvurmak zorundadır. Zamanında başvurmadığı halde sınava giren öğrenciye sehven not verilmiş ise bu not iptal edilir.

(4) Üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim öğretim yılında sınavlara girmeyen öğrenci, ek sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haklarından yararlanamaz.

(5) Ek sınav veya sınırsız sınav hakkı kullanacak öğrencilerin ödeyecekleri sınav hakkı ücret miktarı, Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

#### **Bütünleme sınavları**

**MADDE 37-** (1) Bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrenciler**

**MADDE 38-** (1) Azami eğitim-öğretim süresi sonunda mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrenciler hakkında yapılacak işlemler 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ve ilgili diğer mevzuatı uyarınca Senato tarafından belirlenir.

#### **Diploma, sertifika ve belgeler**

**MADDE 39-** (1) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların verilme koşulları aşağıdaki gibidir:

a) Ön lisans diploması: MYO programlarından mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.

b) Lisans diploması: Lisans programından mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.

c) Çift anadal lisans diploması: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu çift anadal programında da mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.

ç) Ön lisans diploması: Lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenir. Ön lisans diploması almaya hak kazanmak için kayıtlı olunan lisans programının müfredattaki ilk dört yarıyılın tüm derslerinden en az (DD) veya (S) harf notu alınmış ve bu derslerin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

d) Geçici mezuniyet belgesi: Diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen, ilgili akademik yılın diploma töreni tarihine kadar geçerli olan ve diploma yerine geçen bir belgedir.

e) Diploma eki: Akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

f) Yan dal sertifikası: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu yan dal programını da başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir. Bu sertifika bir diploma değildir.

g) Not çizelgesi (transkript): Öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları dönemden itibaren her dönemde almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili dönem not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.

ğ) Öğrenci belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(2) Diploma, sertifika ve belgeler Senato tarafından çıkarılan ilgili yönerge kapsamında tanımlanmış kişiler tarafından imzalanır.

(3) Diploma ve sertifikaların şekli, ölçüleri ve üzerine yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.

(4) Diploma ve sertifikaların kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine “ikinci nüsha” ibaresi konulur.

(5) Geçici mezuniyet belgesi için ikinci nüsha hazırlanmaz.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Danışmanlık, Disiplin, Burs, Sağlık İşleri, Katkı Payı,  
İzin, İlişik Kesme, Kayıt Sildirme ve Tebligat**

### **Danışmanlık**

**MADDE 40-** (1) Bölüm başkanlıkları, ön lisans ve lisans programına kaydolun her öğrenciye tam zamanlı öğretim üye ve görevlileri arasından bir akademik danışman atar.

(2) Akademik danışmanın görevleri şunlardır:

a) Her öğretim yarıyılı başında öğrencinin yarıyıl süresince takip edeceği mecburi ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek ders kaydının yapılmasına yardımcı olmak.

b) Öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve ilgili mevzuatta öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izlemek ve öğrenciyi yönlendirmek.

c) Bölümde izlenecek öğretim planı, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat ve yönergelerde belirtilen hususlarda öğrenciye yardım etmek.

ç) Öğrencilerle ferdi veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program ve zaman uyarınca ayda en az bir defa biraraya gelmek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinmek ve gerektiğinde bu problemleri ilgili birimlere iletmek.

d) Danışman her öğrenci için bir dosya tutar. Bu dosyada;

1) Öğrencinin takip etmekle yükümlü olduğu öğretim planı ve derslerden o ana kadar aldığı notları gösterir not durum cetveli (transkript),

2) Öğrenci hakkında alınan akademik ve disipline yönelik kararların ve öğrenci ders kayıt formlarının birer nüshası, bulunur.

e) Öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda bu dosyaları bölüm/program başkanlığına teslim etmek.

f) Görevi sona erdiğinde elindeki öğrenci dosyasını bölüm başkanlığına teslim etmek.

g) Dönem sonunda sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili olarak başarı, sosyal ve ekonomik problemlerini ve bununla ilgili yaptığı çalışmalarla yapılması gereken hususları dekanlık/müdürlük makamına teslim etmek.

(3) Fakülte/yükseköğretim kurulu, danışmanlardan gelen raporları inceleyerek genel bilgi olarak Rektörlüğe sunabilir.

### **Disiplin**

**MADDE 41-** (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

### **Burs ve yardım**

**MADDE 42-** (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtımına ilişkin esaslar ilgili yönerge kapsamında, Senato ve Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenir.

### **Öğrenim ücreti ve diğer ücretler**

**MADDE 43-** (1) Öğrenim ücretleri ve burs oranları ile diğer ücretler Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenir.

### **İzin**

**MADDE 44-** (1) Öğrenciler sağlık, askerlik, yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında eğitim, maddi ve ailevi nedenlerle, ilgili yönetim kurulu kararıyla her defasında bir akademik yılı aşmamak koşulu ile en fazla iki akademik yıl süre ile izinli sayılabilirler. İki akademik yıldan daha uzun süreli izinler için Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2) İzinli sayılmak isteyen öğrenciler, mazeretini belirten dilekçesi ve belgeleri ile birlikte ilgili bölüm başkanlığına en geç ilgili dönemin ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur; ancak izin gerekçesinin ders ekleme bırakma süresi bitiminden sonra ortaya çıkması durumunda başvuru için süre kısıtlaması yoktur.

(3) Bölüm başkanlığı izin talebini öğrencinin akademik danışmanı ve bölüm başkanlığının görüşleriyle birlikte ilgili yönetim kuruluna iletir.

(4) İlgili yönetim kurulu kararı ÖİM'ye iletilir ve karar ÖİM tarafından işleme konulur.

(5) Öğrenciler, kayıt dondurma dönemine karşılık gelen öğrenim ücretinin Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen kısmını öderler. Ücretini yatırmayan öğrencinin kayıt dondurma talebi kabul edilmez.

(6) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla ücretsiz olarak dondurulabilir:

a) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca eğitim ve öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi.

b) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.

c) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması.

ç) Öğrencinin hangi nedenle olursa olsun tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması.

d) Öğrencinin tutukluluk hali.

(7) Altıncı fıkrada belirtilen durumlar sonrası, izin süresinin bitiminden önce öğrenimine dönmek isteyen öğrencilerin bir dilekçe ile etkileşimli kayıtlar başlamadan önce ilgili bölüm başkanlığına başvurmaları gerekir. Başvuru, öğrencinin akademik danışmanının görüşü ve bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanarak ÖİM'ye iletilir ve ÖİM tarafından işleme konulur.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 45-** (1) Öğrenciler istedikleri takdirde ÖİM'ye başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Üniversiteden ilişkisini kesecek öğrencilerin, ÖİM'den alacakları ilişik kesme belgesini, ilgili birimlere imzalatılarak teslim etmesi ve kayıt sırasında vermiş oldukları belgeleri iade alması gerekir.

(2) Mazeretleri nedeniyle bizzat başvuramayan öğrencilerin, noter tasdikli vekâlet verdikleri bir kişi aracılığı ile de ilişik kesme işlemleri yapılır.

(3) Ön lisans diploması alarak veya mezuniyet koşullarını sağlamadan kayıtlı oldukları programdan kayıt sildiren öğrenciler, Üniversitedeki tüm öğrencilik haklarını kaybeder ve öğrenimlerini tamamlamak üzere kayıt sildirdikleri programa tekrar kayıt yaptıramazlar.

#### **İlişik kesme nedeniyle ücret durumu**

##### **MADDE 46- (Değişik:RG-28/5/2024-32559)<sup>(2)</sup>**

(1) Öğrencilerin, ilişik kesme talebinde bulunabilmesi için önceki yarıyıllara/dönemlere ait tüm mali sorumluluklarını yerine getirmiş olması gerekir. Öğrencilerden ders kaydı yaptırmadıkları yarıyılların öğrenim ücretleri alınmaz.

(2) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak öğrencilerden;

a) YKS/DGS ile yeni kayıt yaptırmış olanlar için ek yerleştirme kontenjanlarının ÖSYM'ye bildirilmesine kadar başvurulması halinde ödenmiş olan ücretin tamamı iade edilir.

b) Üniversiteye yatay geçiş yapmış olup, kayıt yaptırmaktan vazgeçen ve yedek kayıt tarihinin sonuna kadar başvuranlara, ödedikleri ücretin tamamı iade edilir. Başka bir üniversiteye yatay geçiş ile ayrılan öğrencinin, ödediği ancak ders almadığı dönemin ücreti iade edilir.

c) Akademik takvimde ilan edilen derslerin başlangıcından 2 hafta içinde kayıt sildirme başvurusu yapanlara yıllık öğrenim ücretinin %20'si kesilerek kalan miktar iade edilir.

ç) Yabancı uyruklu olanlara kayıt yaptıırıp ders başlangıcından 2 hafta içinde kayıt sildirme başvurusu yapanlara yıllık öğrenim ücretinin %20'si kesilerek kalan miktar iade edilir.

(3) İkinci fıkrada belirtilen tarihlerden sonra ilişik kesme başvurusu yapan öğrencilere ödemiş oldukları ücretler iade edilmez.

#### **Tebliğat**

**MADDE 47-** (1) Öğrenciye her türlü tebligat, öğrencinin resmî kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

(2) Öğrenci Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

(3) Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirmeyen veya yanlış ve eksik adres bildiren öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

## Çeşitli ve Son Hükümler

### Etkinliklerde görevlendirme

**MADDE 48-** (1) Spor karşılaşmaları, bilimsel, kültürel ve sanatsal faaliyetler ile yarışmalar gibi etkinliklerde ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirilen öğrencilerin, bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz. Bu öğrenciler, anılan süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihe göre girer.

### Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

**MADDE 49-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 50-** (1) 16/9/2019 tarihli ve 30890 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Alanya Hamdullah Emin Paşa Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### Kazanılmış haklar

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ön lisans ve lisans öğrenimine başlamış olan öğrenciler hakkında yazılı başvuruları durumunda 50 nci maddeyle yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğin öğrencilerin lehine olan hükümleri uygulanır.

### Yürürlük

**MADDE 51-** (1) Bu Yönetmelik 2022-2023 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 52-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini **(Değişik ibare:RG-21/1/2024-32436)** Alanya Üniversitesi Rektörü yürütür.

- (1) 21/1/2024 tarihli ve 32436 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin adı “Alanya Hamdullah Emin Paşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
- (2) Bu değişiklik 2024-2025 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

| Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin                                   |            |        |
|--|------------|--------|
|  | Tarihi     | Sayısı |
|  | 27/11/2022 | 32026  |
| Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin |            |        |
|  | Tarihi     | Sayısı |
| 1.   | 21/1/2024  | 32436  |
| 2.   | 28/5/2024  | 32559  |